



Klokkenluiderregeling SVUwonen

december 2007
gewijzigd december 2009

Klokkenluiderregeling

Inleiding

In de Governancecode Woningcorporaties van Aedes is in artikel II.1.6 gesteld dat de directeur-bestuurder ervoor zorgt dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van

- algemene aard
- operationele aard en
- financiële aard

binnen de woningcorporatie aan het bestuur of aan een door de corporatie aangewezen functionaris. Met deze regeling voldoet SVUwonen aan het betreffende artikel. Deze zogenoemde klokkenluiderregeling is te downloaden van de website van SVUwonen.

Deze klokkenluiderregeling biedt iedere medewerker de mogelijkheid om zijn melding of vermoeden van een overtreding van interne en/of externe regelgeving te melden bij een extern vertrouwenspersoon. Dit kan zonder dat de identiteit van de melder in het eventuele verdere traject bekend wordt. Het doen van een dergelijke melding vraagt echter – zeker in de onderzoeksfase - ook om bescherming van de verdachte. Daarom wordt de melder gevraagd de privacy van de verdachte te respecteren.

Wanneer wel en wanneer niet?

SVUwonen heeft ervoor gekozen dat elke medewerker direct bij een extern vertrouwenspersoon kan melden. Dit verbetert de helderheid van de klokkenluiderregeling. Het vraagt van de medewerker een goede afweging om gebruik te maken van deze regeling.

Wat zijn nu de zaken die via de klokkenluiderregeling gemeld kunnen worden? Voor verreweg de meeste voorvallen in en rond de organisatie waarvan je vindt dat deze besproken moeten worden, ga je naar je leidinggevende. Als je een collega iets ziet doen dat niet is toegestaan, ga je naar je leidinggevende. Wanneer je een voorval een aantal keren hebt gemeld en er gebeurt niets mee, ga je naar de leidinggevende van je leidinggevende. Dit zijn allemaal voorvallen die gewoon in de dagelijkse organisatie opgepakt worden. Pas als je iets ziet waarmee je niet terecht kunt bij je leidinggevende of bij de directeur-bestuurder, maak je gebruik van de klokkenluiderregeling. Denk hierbij aan ernstige zaken als fraude, geweldpleging en intimidatie. In artikel 1 (definitie 'vermoeden van een misstand') is dit verder toegelicht.

Natuurlijk staat het je altijd vrij om contact op te nemen met de extern vertrouwenspersoon. Onderstaande alinea beschrijft de mogelijkheden die de extern vertrouwenspersoon vervolgens heeft.

Hoe kun je melden en wat gebeurt er?

De externe vertrouwenspersoon bij wie de melding kan worden gedaan is, gehoord door de directeur-bestuurder, benoemd door de voorzitter van de Raad van Toezicht (RvT) van SVUwonen. Alle meldingen die de externe vertrouwenspersoon ontvangt, worden vertrouwelijk behandeld. De extern vertrouwenspersoon heeft de volgende mogelijkheden:

- Advies aan de melder om de melding te bespreken met een leidinggevende of de voorzitter van de RvT; de extern vertrouwenspersoon neemt zelf geen actie.
- De extern vertrouwenspersoon neemt zelf contact op met de directeur-bestuurder en/of met de voorzitter van de RvT om de aard van de melding te bespreken en eventuele vervolgspraken te maken. De melder blijft anoniem (zie ook artikel 3.2).
- Indien de directeur-bestuurder en/of de voorzitter van de RvT betrokken zijn bij de melding, kan de extern vertrouwenspersoon besluiten een externe partij in te schakelen. De melder blijft anoniem (zie ook artikel 3.2).

Deze vervolgstappen bespreekt de extern vertrouwenspersoon met de melder.

In onderstaande regeling worden de bovenstaande stappen verder uitgewerkt. Omwille van de helderheid wordt in het onderstaande telkens gesproken over de melder en over de melding aan de externe vertrouwenspersoon – dus een externe melding.

Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Klokkenluiden:

De melder maakt aan de externe vertrouwenspersoon zijn vermoedens van illegale of immorele praktijken bekend. Deze praktijken vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de werkgever en er is een proportioneel maatschappelijk belang in het geding.

2. Extern vertrouwenspersoon:

Deze persoon is, gehoord door de directeur-bestuurder en benoemd door de voorzitter van de RvT van SVUwonen, aangewezen als eerste aanspreek- en opvangpunt voor melders die werkzaam zijn bij SVUwonen en die eventueel melding (willen gaan) maken van een (vermeende) misstand zoals beschreven in het volgende lid van dit artikel. De extern vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor de periode van vier jaar. De extern vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht ten aanzien van het gemelde en bespreekt met de melder de mogelijke vervolgstappen.

3. Een vermoeden van misstand:

Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard met betrekking tot SVUwonen, in verband met:

- a. een (dreigend) strafbaar feit;
- b. een (dreigende) schending van wet- en regelgeving en/of van binnen de onderneming geldende gedragsregels;
- c. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van autoriteiten of personen die belast zijn met de invoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen, of wettelijke opsporingsambtenaren;
- e. het op enigerlei wijze direct of indirect schaden van de goede naam van SVUwonen of;
- f. een dreiging van het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

4. Wat is geen misstand:

Een misstand betreft niet een melding van persoonlijke klachten over het werk, gewetensbezwaren tegen de normale bedrijfsactiviteiten van SVUwonen of meldingen in het kader van voorwetenschap. Voor het melden van deze gedragingen moet de melder zich wenden tot de eigen leidinggevende of de voorzitter van de RvT.

Artikel 2: Doel

Het doel van deze procedure is om:

- De medewerkers van SVUwonen de mogelijkheid te bieden om misstanden of vermoedens daarvan te melden en adequate opvolging te geven aan gedane meldingen;
- Het management in staat te stellen op een vroeg tijdstip geïnformeerd te worden over misstanden, mits hiervoor toestemming van de melder is verkregen;

- De medewerkers duidelijk te maken dat zij niet bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling als zij te goeder trouw in overeenstemming met deze procedure vermoedens van misstanden melden;
- Bij te dragen tot de ontwikkeling van een cultuur die gekenmerkt wordt door openheid, aanspreekbaarheid en integriteit.

Artikel 3 Melding maken

Wat doe je als medewerker als je een melding wilt maken?

1. Bedenk eerst of de melding die je wilt maken, valt onder deze klokkenluiderregeling of dat de eigen leidinggevende of intern vertrouwenspersoon kan worden benaderd. Zie hiervoor ook de inleiding en artikel 1. Maak de keuze: of je wel of geen melding volgens de klokkenluiderregeling wilt doen.
2. Bij de keuze om een melding te maken en aldus contact op te nemen met de extern vertrouwenspersoon, zijn de contactgegevens van deze persoon te vinden op het intranet en in het personeelshandboek van SVUwonen. Een melding kan schriftelijk, persoonlijk of telefonisch worden gedaan. Een melding wordt niet anoniem gedaan – wel blijft de identiteit van de melder gedurende het gehele traject desgewenst vertrouwelijk. Dit betekent dat de extern vertrouwenspersoon en/of andere betrokkenen zonder uitdrukkelijke toestemming van de melder, de persoonsgegevens van de melder niet bekend maakt, tenzij de wet hen hiertoe verplicht. Wanneer hiervan sprake is wordt onverwijld de melder hiervan op de hoogte gebracht, hetgeen eveneens schriftelijk wordt bevestigd aan de melder.
3. De extern vertrouwenspersoon legt de melding altijd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt. Bij een telefonische melding kan dus een aparte afspraak worden gemaakt om de verklaring op te stellen c.q. te ondertekenen. In de schriftelijke melding is ten minste de naam van de melder, een korte omschrijving van de vermoede misstand en de datum waarop de melding is ontvangen door de vertrouwenspersoon, opgenomen.
4. Bij ontvangst van de melding beoordeelt de extern vertrouwenspersoon de melding. Indien hij de melding gegrond acht neemt hij onverwijld vervolgacties. Indien hij de melding ongegrond verklaart zal hij dit besluit en de gronden waarop dit besluit is gebaseerd mededelen aan de melder. De extern vertrouwenspersoon zal deze mededeling schriftelijk bevestigen aan de melder.
5. De melder verstrekt aan de vertrouwenspersoon alle informatie die nodig is om de melding te beoordelen en een onderzoek te verrichten.
6. Indien de extern vertrouwenspersoon een onderzoek met hoor en wederhoor noodzakelijk acht kan hij, afhankelijk van de aard van de klacht, een onderzoekscommissie instellen bestaande uit de extern vertrouwenspersoon en de voorzitter van de Raad van Toezicht. De commissie is bevoegd, indien zij dit noodzakelijk acht, een externe partij aan de onderzoekscommissie toe te voegen.
7. Wanneer actie wordt genomen naar aanleiding van de melding, heeft de extern vertrouwenspersoon de keuze:
 - om de melder te verwijzen naar een leidinggevende of de voorzitter van de RvT, hierbij neemt de vertrouwenspersoon zelf geen verdere actie.
 - om contact op te nemen met de directeur-bestuurder en/of de voorzitter van de RvT, hierbij neemt de vertrouwenspersoon zelf geen verdere actie.
 - om een externe partij (zoals bijvoorbeeld justitie, de branchevereniging, ministerie VROM et cetera) te raadplegen.De extern vertrouwenspersoon bespreekt deze vervolgstappen met de melder.
8. Bij de te nemen acties zal de naam van de melder niet worden genoemd en ook overige informatie wordt zo verstrekt dat de anonimiteit van de melder voor zover mogelijk gewaarborgd is.

Klokkenluideregeling

9. Binnen drie weken vanaf het moment van de melding van de melder bij de externe vertrouwenspersoon worden vervolgacties in gang gezet. Bij een schriftelijke melding worden de directeur-bestuurder en/of de voorzitter van de RvT door de extern vertrouwenspersoon op hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven welke stappen zijn genomen naar aanleiding van de melding.
10. Indien het standpunt niet binnen drie weken kan worden gegeven, wordt de melder door de vertrouwenspersoon, hiervan in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Artikel 4 Jaarlijkse rapportage

De extern vertrouwenspersoon rapporteert binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar aan de directeur-bestuurder, voorzitter van de RvT en de Ondernemingsraad over zijn werkzaamheden in het betreffende kalenderjaar. Hij stelt hen in kennis van de meldingen, de besluiten dienaangaande en de resultaten van een eventueel onderzoek naar de gemelde vermoede misstanden. Normaliter is de directeur-bestuurder natuurlijk al gedurende het betreffende jaar schriftelijk geïnformeerd door de externe vertrouwenspersoon.

Artikel 5 Geheimhouding en rechtsbescherming

1. Een ieder die uit hoofde van deze regeling informatie verkrijgt over de melding van een vermoeden van een misstand, zal daarover geheimhouding betrachten tegen derden, tenzij hij op basis van deze regeling of bij of krachtens de wet bevoegd is of verplicht is die informatie aan een derde te verschaffen. Wanneer hiervan sprake is, is artikel 3 lid 2 van toepassing.
2. De melder die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling te goeder trouw een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan. Represailles voor melders als gevolg van een oprechte melding worden beschouwd als een ernstige schending van deze regeling en de Integriteitcode van SVUwonen, in welk geval passende acties zullen worden ondernomen om de arbeidsrechtelijke positie van de melder te beschermen en degenen die verantwoordelijk zijn voor de represailles te sanctioneren. Melders die menen naar aanleiding van een melding nadelige gevolgen te hebben ondervonden, worden verzocht dit zo snel mogelijk kenbaar te maken aan de directeur-bestuurder, of als het deze zelf betreft, aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 6 Selectie, benoeming en bezoldiging van de extern vertrouwenspersoon

1. De voorzitter van de RvT en de directeur-bestuurder stellen gezamenlijk een profielschets op van de extern vertrouwenspersoon waarin de eisen waaraan de extern vertrouwenspersoon dient te voldoen, zijn opgenomen. De voorbereidende gesprekken op zijn in functie stelling, worden gevoerd door de directeur-bestuurder en de voorzitter van de RvT.
2. De benoemde extern vertrouwenspersoon is in alle opzichten onafhankelijk van SVUwonen. Hij is in generlei opzicht afhankelijk van de bezoldiging die hij ontvangt voor het invullen van de functie van extern vertrouwenspersoon.
3. De bezoldiging van de extern vertrouwenspersoon wordt vastgesteld door de RvT.

Artikel 7 In werking treding, evaluatie, wijziging

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2008, na wijziging met ingang van 1 januari 2010.
2. De regeling wordt binnen twee jaar na inwerkingtreding door de directeur-bestuurder geëvalueerd. Hierbij is een vertegenwoordiger vanuit de Ondernemingsraad (OR) en de voorzitter van de RvT betrokken.
3. De regeling kan, na overleg met de extern vertrouwenspersoon over de aanpassingen, door de directeur-bestuurder, worden gewijzigd. De OR heeft hierbij instemmingsrecht.

Deze regeling is op d.d. 18 februari 2008 vastgesteld door de directeur-bestuurder na advies te hebben ingewonnen bij de Ondernemingsraad d.d. 6 februari 2008 en vervolgens d.d. 25 februari 2008 goedgekeurd door de Raad van Toezicht (RvT).

De wijziging is op d.d. 15 december 2009 vastgesteld door de directeur-bestuurder na advies te hebben ingewonnen bij de Ondernemingsraad d.d. 21 september 2009 en vervolgens d.d. 19 oktober 2009 goedgekeurd door de Raad van Toezicht (RvT).

Vaststelling in de directievergadering van 15 december 2009.
SVUwonen

J.T.H.M. Schepers
directeur-bestuurder

Goedkeuring door de Raad van Toezicht in de vergadering van 19 oktober 2009.

H. Hermelink
Voorzitter